

Allegato 1)

**Caratteristiche Servizio di Assistenza Domiciliare sovracomunale
relative al rafforzamento dei servizi di assistenza domiciliare socio assistenziale
a favore di persone con disabilità gravissima (beneficiari della Misura B1)
e persone con disabilità grave o in condizioni di non autosufficienza (beneficiari della Misura B2)
FNA D.G.R. XII/1669/2023 e ss.mm.ii.**

1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Oggetto del presente documento è la gestione del SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE mediante erogazione di voucher a soggetti beneficiari della Misura B1 o B2 (FNA) residenti nei Comuni compresi nell'ambito territoriale di:

- Trezzo sull'Adda: Grezzago, Pozzo D'Adda, Vaprio D'Adda, Unione Basiano-Masate, Trezzo sull'Adda, Trezzano Rosa;
- Vimercate: Agrate Brianza, Aicurzio, Arcore, Bellusco, Bernareggio, Burago Di Molgora, Busnago, Camparada, Caponago, Carnate, Cavenago Di Brianza, Concorezzo, Cornate D'Adda, Correzzana, Lesmo, Mezzago, Ornago, Roncello, Ronco Briantino, Sulbiate, Usmate Velate, Vimercate.

Il servizio di assistenza domiciliare socioassistenziali è rivolto a:

- Persone beneficiarie della Misura B1 o B2 FNA D.G.R. 1669/2023.

Destinatari:

- Beneficiari della Misura B1: persone con gravissima disabilità assistite a domicilio;
- Beneficiari della Misura B2: persone con grave disabilità o in condizione di non autosufficienza.

Le finalità del servizio di assistenza domiciliare sono:

- favorire la permanenza nel proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento, delle persone temporaneamente o permanentemente in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, mediante un supporto specifico volto alla cura della persona, alla cura dell'ambiente di vita ed alla partecipazione alla vita del contesto sociale di appartenenza;
- mantenere e, ove possibile, migliorare la qualità della vita e delle capacità residue;
- coinvolgere attivamente e sostenere il nucleo familiare impegnato nella cura assistenziale;
- contrastare e ritardare il fenomeno della ospedalizzazione o della istituzionalizzazione;
- agire in termini preventivi rispetto alla cronicizzazione delle forme di bisogno assistenziale e delle situazioni di dipendenza e di isolamento sociale;
- offrire spazi di relazione, nel corso dello svolgimento delle attività di assistenza, al fine di favorire l'integrazione sociale della persona e la partecipazione dei suoi famigliari.

2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

2.1 IL PROGETTO INDIVIDUALE (P.I.)

L'Assistente Sociale comunale, eventualmente supportata dal referente sanitario dell'ASST (solo per le situazioni complesse o per i beneficiari della Misura B1), valuta/valutano il profilo funzionale della persona che emerge sia da un'analisi della situazione della persona e del suo contesto abituale di vita, sia attraverso l'utilizzo di strumenti, quali le scale ADL (indice di dipendenza nelle attività di vita quotidiana), IADL (indice di dipendenza nelle attività strumentali della vita quotidiana), al fine di definire un Progetto Individuale (P.I.).

Il Progetto Individuale (P.I.) dovrà contenere:

- l'esito della valutazione multidimensionale della persona, con l'esplicitazione degli elementi che identificano la condizione di disabilità;
- la descrizione dei fondamentali obiettivi realizzabili e/o raggiungibili e/o percorribili in termini di aspettative e qualità della vita della persona e del suo nucleo familiare;
- la declinazione dei vari interventi e/o servizi (di natura sanitaria, sociosanitaria e sociale) già in atto o da attivare per ogni dimensione di vita della persona - es. Salute (interventi sanitari, socio-sanitari e sociali), Istruzione/Formazione, Mobilità, Casa, Socialità (interazioni/relazioni interpersonali, vita sociale, civile e di comunità).

Inoltre sono rilevate e descritte altre forme integrative di carattere assistenziale erogate da Enti pubblici o privati o da Enti previdenziali (es. INPS/Home Care Premium, indennizzi assicurativi);

- la descrizione degli interventi sostenuti tramite l'assistenza indiretta (contributo mensile);
- la descrizione delle attività svolte dal caregiver familiare e/o dal personale di assistenza regolarmente impiegato, della loro presenza nell'arco della giornata, etc.;
- la descrizione degli interventi da sostenere tramite l'assistenza diretta (Interventi Sociali Integrativi e Servizio di Assistenza Domiciliare);
- individuazione del case-manager.

Il P.I., nel caso di valutazione sociale, è sottoscritto dall'Assistente Sociale del Comune di residenza, da un referente dell'Ambito, dalla persona/famiglia beneficiaria e quindi trasmesso all'ASST; nel caso sia stata attivata la valutazione multidimensionale sociosanitaria tramite EVM, il P.I. è sottoscritto anche da un rappresentante dell'ASST.

L'utente o la sua famiglia, in sede di sottoscrizione del P.I., dovrà indicare il soggetto erogatore prescelto tra quelli risultati idonei a seguito di selezione pubblica di accreditamento.

In caso di comprovata negligenza da parte dell'operatore e/o dell'ente erogatore del voucher, in ogni momento l'utente o suo familiare potrà revocare la scelta dell'ente erogatore stesso e optare per un altro Ente accreditato, comunicando la decisione al Servizio sociale comunale.

2.2 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni di assistenza domiciliare sono erogate sulla base di un Progetto Individuale valutata la richiesta della persona/familiare, per la durata della Misura B1 o B2.

Tra le attività previste rientrano l'assistenza alla cura della persona, assistenza nelle funzioni della vita quotidiana, l'assistenza per l'igiene e il riordino dell'abitazione o altre attività quali l'accompagnamento all'esterno dell'abitazione per lo svolgimento di attività ricreative, culturali, sociali e accesso ai servizi del territorio per disbrigo di pratiche amministrative e di acquisti.

Le prestazioni socioassistenziali dovranno avere la durata di 50 minuti ciascuna e dovrà essere impiegato personale adeguato (Asa/Oss).

3. IL VOUCHER SOCIALE

Il voucher sociale costituisce un titolo per l'erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare in favore di categorie di utenti, come descritti all'art. 1 del presente documento.

Per i beneficiari della Misura B1 FNA il voucher ha un valore mensile di € 65,00 fino ad un massimo di € 455,00.

Per i beneficiari della Misura B2 FNA il voucher ha un valore mensile di € 200,00 per un valore complessivo massimo erogabile pari a € 2.000,00.

I voucher sociali sono ad integrazione dell'eventuale servizio di assistenza domiciliare e non possono essere utilizzati per la copertura di costi sanitari e sociosanitari, né della quota a carico della persona.

I valori dei voucher sono Iva inclusa, se dovuta.

Per i beneficiari della Misura B1 FNA il voucher decorre dal 1° giugno 2024 fino al 31 dicembre 2024.

Per i beneficiari della Misura B2 FNA la validità del voucher è di 12 mesi e il riconoscimento decorre dal 1° luglio 2024 fino al 30 giugno 2025.

4. CORRISPETTIVI

Le singole prestazioni, riconosciute all'interno del voucher, sono valorizzate con le seguenti tariffe:

- prestazioni 50' feriale € 20,25

Per prestazioni effettuate nei giorni festivi (domeniche e festività nazionali) è prevista una maggiorazione.

Il valore complessivo corrisponde a:

- prestazioni 50' festivo € 22,43

Per le prestazioni di cui all'art. 2.3. "Accompagnamento all'esterno dell'abitazione" è prevista una maggiorazione. Il valore complessivo corrisponde a:

- prestazioni 50' feriale + spostamento € 23,51
- prestazioni 50' festivo + spostamento € 25,69

Nel caso sia necessaria la presenza contemporanea di due operatori (ad es. in assenza di ausili facilitanti la mobilitazione, per poter garantire l'efficacia dell'intervento), il costo sarà da intendersi per operatore.

Tutti i corrispettivi sono da intendersi IVA inclusa, se dovuta.

Nel corrispettivo di un voucher sono compresi tutti gli obblighi e gli oneri posti a carico dell'Ente accreditato, di seguito specificati:

- costo dell'operatore;
- spostamenti di servizio per trasferimenti al domicilio dell'utente e per gli spostamenti da un utente all'altro;
- gestione amministrativa-contabile dell'Ente accreditato;
- coordinamento e formazione del personale;
- almeno 1 ora/mese per operatore finalizzata alla partecipazione del referente dell'Ente accreditato e degli operatori agli incontri di monitoraggio sulle situazioni in carico con il Servizio sociale comunale;
- mezzi di protezione individuale dell'operatore socio-assistenziale, guanti monouso, grembiuli; restando invece a carico dell'assistito: detersivi, emollienti, asciugamani, traverse, alimenti, altro materiale di uso personale.

Nulla è dovuto da parte dell'assistito (o familiare) all'Ente accreditato per le prestazioni ricevute.

5. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Per le attività di cui al presente accreditamento non dovrà essere utilizzato l'applicativo gestionale "Vitaever".

Le modalità di rendicontazione e i termini di pagamento delle prestazioni SAD FNA erogate sono le seguenti:

- Gli Enti accreditati si impegnano a rendicontare trimestralmente ai Comuni e all'Ufficio di Piano le attività svolte tramite la compilazione di timesheet;
- Entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre in oggetto Offertasociale valida i documenti di rendicontazione;
- Successivamente alla conferma dei dati l'Ente accreditato potrà emettere fattura a Offertasociale.

Offertasociale liquiderà i corrispettivi dovuti a 30 gg f.m. dalla data di emissione della fattura.

Al fine della liquidazione dei voucher, Offertasociale procederà ad accertare l'assolvimento degli obblighi contributivi e previdenziali, nonché lo stato degli adempimenti fiscali a carico dell'Ente accreditato sospendendo, in caso di irregolarità accertata, il trasferimento delle risorse.

L'Ente accreditato si assume altresì tutti gli obblighi riferiti alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

6. GARANZIE E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ACCREDITATO

L'Ente accreditato si assume tutte le responsabilità per danni a persone e a cose che, in relazione all'espletamento del servizio e a cause ad esso commesse, derivassero ai beneficiari, al proprio personale impiegato, ad Offertasociale, al Comune o a terzi, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato.

L'Ente accreditato si impegna a stipulare, prima di iniziare il servizio, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 unico per sinistro e € 3.000.000,00 per persona e R.C.O. € 3.000.000,00 per sinistro con il limite di € 3.000.000,00 per ogni persona danneggiata, a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, compresi i

danni di cui al precedente capoverso, esonerando Offertasociale e i Comuni dell'Ambito da ogni responsabilità al riguardo. Detta polizza dovrà pertanto includere la clausola di "rinuncia" da parte dell'assicuratore alla rivalsa nei confronti di Offertasociale.

7. RISPETTO DEL SEGRETO PROFESSIONALE E RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Gli operatori incaricati per lo svolgimento del servizio sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio, impegnandosi a non utilizzare notizie e informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività prestata.

Le responsabilità in materia di trattamento dei dati personali e particolari riferiti all'utenza sono disciplinate come segue: i Comuni di residenza degli utenti (che rimangono in carico al servizio sociale comunale) sono i Titolari del trattamento; Offertasociale asc è il Responsabile Esterno del trattamento, a seguito di nomina ricevuta dagli stessi Comuni.

In virtù di ciò, Offertasociale nomina l'Impresa Aggiudicataria del servizio "Sub-Responsabile Esterno" per il trattamento dei dati limitati e pertinenti alle finalità previste dal patto di accreditamento.

8. NORMATIVA SULLA SICUREZZA

L'Ente accreditato è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

In particolare dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, su richiesta, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), nonché a trasmettere, a fronte di richiesta di Offertasociale, copia del documento di valutazione dei rischi.

9. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

A Offertasociale è attribuita la più ampia facoltà di controllo e verifica sulle attività svolte dall'Ente accreditato in attuazione del presente documento, da esercitarsi nelle forme più opportune; Offertasociale potrà quindi, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, richiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione o raccogliere informazioni sul regolare svolgimento del servizio; resta salva l'autonomia organizzativa dell'Ente accreditato entro i limiti dettati dall'obbligo di mantenere gli standard di servizio previsti dal presente documento.

L'erogazione del servizio è sottoposta a un processo di valutazione, svolto con periodicità anche dal Servizio sociale comunale, in relazione al P.I..

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti, di norma, dall'Assistente Sociale comunale referente del servizio di assistenza domiciliare e dal coordinatore indicato dall'Ente accreditato.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale impiegato dall'Impresa. Ad esito di tali verifiche e comunque su motivata richiesta del Comune e di Offertasociale, l'Ente accreditato dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.

Offertasociale potrà pertanto richiedere all'Ente accreditato, in qualsiasi momento, l'esibizione del DM 10, cedolino paga, o altra documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

10. RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E DECADENZA DALL'ELENCO DEGLI ENTI ACCREDITATI

Il mancato possesso o la perdita dei requisiti dichiarati in fase di accreditamento, così come l'erogazione del servizio con standard di qualità inferiori a quanto richiesto, non sanati o sanabili entro i termini contenuti nella diffida a provvedere, inviata da Offertasociale, comportano la risoluzione del patto di accreditamento, con conseguente recupero degli oneri indebitamente riscossi e la cancellazione dall'Elenco degli Enti accreditati.

Inoltre comporta revoca dell'accREDITAMENTO:

- Il mancato adempimento senza giusta causa degli impegni previsti dal patto di accreditamento;
- L'inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dell'applicazione del contratto nazionale di riferimento, delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa, delle clausole contenute nei documenti relativi alla procedura di accreditamento e relativi allegati, degli obblighi previsti dal patto di accreditamento;
- Gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte di Offertasociale;
- L'impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- La concessione in subappalto dei servizi;
- L'inosservanza dei contenuti del Codice Etico di Offertasociale e conseguentemente delle procedure previste nel Modello Organizzativo 231 ("Responsabilità amministrativa per reato degli enti") e della L. 190/12 ("Prevenzione e repressione della corruzione").

L'Ente cancellato dall'Elenco degli Enti accreditati dovrà immediatamente consegnare al Servizio sociale comunale tutta la documentazione connessa ai PAI, impegnandosi in ogni caso a garantire il servizio per un periodo di almeno sette giorni.

11. CONTROVERSIE FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti.

Nel caso di controversie, l'Ente accreditato con cui è stato stipulato il patto di accreditamento non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte da Offertasociale le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In caso di mancato accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Monza.

È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

12. DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente dichiara di avere preso visione e di aver compreso tutti gli articoli del presente documento, di accettarli in ogni sua parte senza riserve e condizioni, di impegnarsi all'esecuzione dell'oggetto dell'accREDITAMENTO conformemente ad essi.



offertasociale - azienda speciale consortile

piazza Marconi 7/D 20871 Vimercate MB
Tel. 039.6358067 • Fax 039.6358070
www.offertasociale.it • info@offertasociale.it
PEC offertasociale@legalmail.it
C.F. e P.IVA 03743620969



Il presente documento è pertanto firmato per accettazione dal Legale Rappresentante o altro soggetto autorizzato dall'Ente concorrente.

Data _____

L'Ente

Il Legale Rappresentante

Firma apposta digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005

Azienda territoriale per i servizi alla persona dei Comuni:

Agrate Brianza - Aicurzio - Arcore - Basiglio - Bellusco - Bernareggio - Burago di Molgora - Busnago - Camarate - Caponago - Carnate
Cavenago di Brianza - Concorezzo - Cornate d'Adda - Correzzana - Grezzago - Lesmo - Masate - Mezzago - Ornago - Pozzo d'Adda
Roncello - Ronco Briantino - Sulbiate - Trezzano Rosa - Trezzo sull'Adda - Usmate Velate - Vaprio d'Adda - Vimercate

